

ОПАК

Проект

“Разработване и прилагане на Единна методология за функционален анализ на административните структури”.
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Дейност 4, Поддейност 4.2

Доклад за проведен функционален анализ в

Националния студентски дом

31 октомври 2008 г.



Съдържание

1	Въведение	3
2	Области на политика (видове дейности)	4
3	Анализ на текущото състояние на Националния студентски дом	6
3.1	Анализ на релевантността	6
3.1.1	Области на политика и правомощия на ръководителя на администрацията	6
3.1.2	Вътрешно организационно структуриране	8
3.1.3	Релевантност на функциите на администрацията към правомощията на директора като неин ръководител	8
3.1.4	Релевантност на функциите на администрацията по отношение специалните правомощия на директора	9
3.1.5	Релевантност функциите на съветателните органи по отношение правомощията на директора	10
3.2	Анализ на ефективността	12
3.3	Анализ на ефикасността	13
3.4	Обобщени изводи и оценки	17
4	Области и предложения за подобрения	21
4.1	Области за подобрения	21
4.2	Конкретни предложения за подобрения	21
5	Приложения	23
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Списък на проучените документи и информация	24
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Таблица за областите на политиката, за които отговаря НСД, неговите правомощия и техния тип по класификацията на ОИСР, други органи на власт с правомощия в същата област на политиката и възможности за корекции	26
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Таблица за съответствието между областите на компетентност на органа на власт като ръководител на администрацията и функциите на служителите	27

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Таблица за оценка на съответствието между областите на специална компетентност на органа на власт и функциите на служителите	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Таблица за оценка на съответствието между функциите на органа на власт и помощните органи към него	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 План за действия на Националния студентски дом за 2008 – 2009 г.	30
Ограничение на отговорността	32

1 Въведение

Настоящият доклад представя резултатите от проведения функционален анализ в Националния студентски дом – град София.

Националният студентски дом е административна структура създадена с нормативен акт – Постановление на Министерския съвет № 65 от 5 април 1999 г. (Обн. ДВ, бр. 34 от 14 април 1999 г., изм. ДВ, бр. 61 от 8 юли 2008 г.). Националният студентски дом е юридическо лице към Министерството на образованието и науката, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министерството със седалище град София и адрес на управление площад „Народно събрание” №10.

Националният студентски дом е административна структура с малка численост на персонала (5 бройки по длъжностно разписание, включително директор) и без обособени структурни звена – дирекции, отдели и сектори.

Основната цел на проведения функционален анализ е въз основа на изследване и оценка на релевантността на функциите, ефективността и ефикасността от дейността на Националния студентски дом да се предложат области и конкретни препоръки за подобрения.

Функционалният анализ е ограничен до изследване на релевантността на функциите, ефективността и ефикасността на Националния студентски дом като самостоятелна административна структура.

Основните резултати, които се очакват от проведения функционален анализ са в следните направления:

- Препоръки и план за оптимизиране на функциите и организационното структуриране;
- Препоръки и план за подобряване на ефективността от дейността;
- Препоръки и план за подобряване на ефикасността и икономичността.

Функционалният анализ на Националния студентски дом бе проведен през периода от 1 септември до 30 октомври 2008 г. по разработената **Единна методология за провеждане на функционален анализ в административните структури**. Списъкът на проучените документи и информация е показан в Приложение №1 към доклада.

Екипът, провел функционалния анализ на Националния студентски дом е в състав: Любомир Стефанов, Ива Кунова и Ирина Георгиева. От страна на Националния студентски дом активно участие и съдействие оказаха г-ца Богдана Костова – директор на дома и г-жа Маргарита Христова – главен специалист „Административно обслужване, човешки ресурси, деловодство и архив”.

2 Области на политика (видове дейности)

Националният студентски дом, както бе отбелязано, е създаден с ПМС №65 от 5 април 1999 г. като юридическо лице към министъра на образованието и науката, съгласно чл. 60 от Закона за администрацията.

Националният студентски дом (НСД) е особен вид администрация. Той е създаден с цел да съдейства за реализацията на различни дейности по отношение на студентската общност и да продължи традициите на студентските инициативи на национално ниво¹. Сградата, в която се помещава НСД (площад „Народно събрание” №10) е обявена за архитектурен паметник на културата (удостоверение № 4497/4.11.1996 г. от Националния институт за паметниците на културата) и е публична държавна собственост (акт №00131/02.1997 г.).

В постановлението за създаване на НСД, Министерският съвет е определил предмета на дейността му в две широко дефинирани области. Устройственият правилник, издаден от Министерството на образованието и науката (обнародван ДВ, бр. 51 от 21 юни 2005 г.) разширява подпомаганите дейности като включва областта на евроинтеграцията и добавя още една сфера на дейност. Това дава основание да се определят три основни области на дейност на Националния студентски дом:

- 1 Организиране и подпомагане на дейности на студентите в областта на изкуството, културата, образованието и науката;
- 2 Предоставяне информация и съдействие на студентите за намиране на работа, за упражняване на спортни занимания, отдих и туризъм;
- 3 Разработване на проекти, свързани със социалната интеграция на студенти в неравностойно положение и професионалното развитие на студентите.

Всичките области и разнородния кръг от дейности имат един основен фокус – студентите и техните организации.

Въз основа на изложеното, можем да дефинираме *една основна област на политика*, в чието изпълнение участва Националният студентски дом – **организиране и подпомагане на дейности, извършвани по инициатива на студентите и студентските общности.**

По класификацията на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР) тази област на политика се отнася към **предоставянето на услуги на определен кръг лица** – студенти и студентски организации.

¹ Още през 1904 г. се създава фонд за построяване на сграда на студентския клуб със средства, отпуснати от министерството на народното просвещение, а през 1910 г. е учреден граждански комитет за построяване здание на студентския клуб в София. През 1931 г. ХХII Обикновено народно събрание със закон предоставя място за построяване на сграда за студентски дом, чийто основен камък е положен през 1931 г., а откриването е през 1933 г., която е приета като година на създаване на Националния студентски дом.

Дейностите на НСД са свързани с политики и програми (по програмния формат на бюджета за 2008 г.), за които отговарят Министерството на образованието и науката² и Държавната агенция за младежта и спорта³.

Държавните органи, имащи отношение към предмета на дейност на НСД в посочените сфери, са:

- Министърът на образованието и науката, който чрез дирекция „Студенти, докторанти и специализанти” на Министерството на образованието и науката (МОН) има функция да „координира всички дейности, свързани с взаимодействието със студентски организации, и подпомага участието им в осъществяването на националната политика за младежта” и
- Председателят на Държавната агенция за младежта и спорта, който подпомаган от главна дирекция „Политика за младежта” и главна дирекция „Спорт за учаци и спорт в свободното време” разработва и осъществява държавната политика за младежта, физическото възпитание, спорта и социалния туризъм – таблицата, Приложение № 2 към доклада.

В заключение можем да обобщим, че НСД има отговорности по отношение на **специфична област на политиката** – подпомагане на студентите и техните организации при извършване на дейности в областта на изкуството, културата, образованието, науката, спорта, отдиха и туризма, както и за разработване на проекти, свързани със социалната интеграция на студенти в неравностойно положение и за професионалното развитие на студентите.

Още на този етап от функционалния анализ може да се постави въпроса – **необходимо ли е за реализацията на посочената специфична област на политиката да съществува самостоятелна административна структура?** Отговорът на този въпрос, по наше убеждения трябва да се даде като се отчетат най-малко следните фактори и обстоятелства:

- Резултатите, ефективността и ефикасността от дейността на НСД, включително по отношение опазването и поддържането на сградата и имуществото на дома;
- Мнението на заинтересованите страни и съществуващите традиции;
- Възможностите за по-ефективно и ефикасно изпълнение на дейностите на НСД от други административни структури или от външни организации.

Отговорът на този въпрос ще бъде представен в следващата част от доклада именно въз основа на преценка на посочените фактори и обстоятелства.

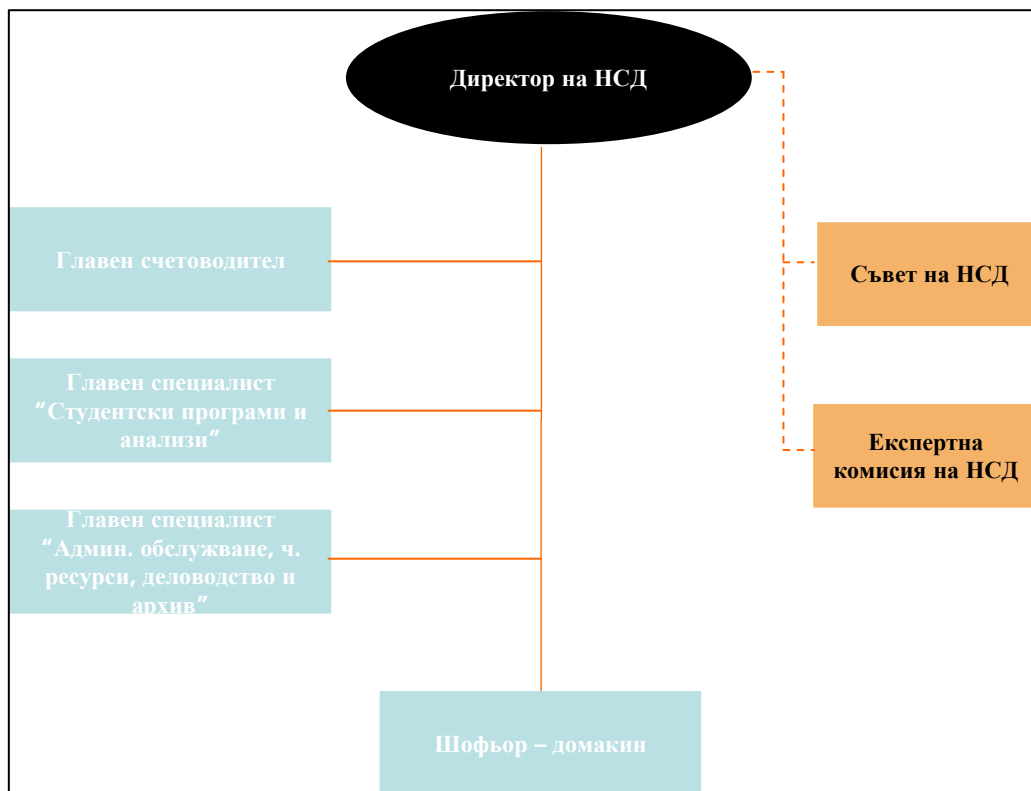
² Политика „Равен достъп до качествено висше образование”, програма „Студентски спорт, отдих, туризъм и свободно време” - цел на програмата е стимулиране на гражданската активност и подпомагане на спорта, социалните и културните изяви на студентите и докторантите.

³ Политика в областта на младите хора, програма „Младите в действие” – част от целите на програмата са свързани със създаване на условия за сътрудничество между отговорните държавни институции и младежките организации при изграждане и реализиране на младежката политика. Политика в областта на спорта за учаци и спорта за всички, програма „Спорт за учаци” – част от целите на програмата са: разширяване обхвата на учащите, системно практикуващи физически упражнения и спорт; утвърждаване на физическото възпитание и спорта като средство за здравословен начин на живот на учащите.

3 Анализ на текущото състояние на Националния студентски дом

Както бе отбелязано, НСД е административна структура с малка численост на персонала (5 бройки) и без обособени структурни звена. Графично, организационната структура е представена на Схема №1.

Схема 1. Организационно-управленска структура на НСД



Липсата на обособени структурни звена изисква специфичен подход към прилагането на Единната методология за провеждане на функционален анализ – вместо функциите на обособени звена ще бъдат анализирани преките задължения и отговорностите на служителите от длъжностните характеристики.

3.1 Анализ на релеванността

3.1.1 Области на политика и правомощия на ръководителя на администрацията

Със създаването на административна структура по чл. 60 от Закона за администрацията се определя предметът на нейната дейност. При този подход правомощията на ръководителя се извеждат от и се отнасят до цялостната дейност, която трябва да бъде ръководена, организирана и контролирана, а не се разписват като специална компетентност, както е при типичните на органа на власт.

Правомощията на директора на НСД са два вида. Първият вид се отнася до качеството му на ръководител на НСД като администрация. Тази дейност е присъща за всяко организационно формиране и в нея могат да се обособят следните области:

- Управление на човешките ресурси;
- Управление на финансовите ресурси;
- Управление на собствеността;
- Управление при кризи;
- Сигурност на информацията;
- Административно обслужване;
- Информационни системи, деловодство;
- Законосъобразност на дейността;
- Публичност на дейността;
- Протокол.

Вторият вид правомощие е свързан със специалната компетентност на директора на НСД и е дефиниран като „организиране и подпомагане на студентски дейности”. Именно това правомощие е свързано със специфичната област на политиката, в рамките на която има отговорности НСД.

Правилникът за устройството и дейността (който има ролята на устройствен правилник) определя начините за осъществяване на дейността на НСД чрез:

- Организиране и подпомагане на дейности на студентите;
- Предоставяне на информация и съдействие;
- Разработване на проекти;
- Ползване на помещения и площи в сградата на НСД от студентски организации;
- Финансово подпомагане на студентски дейности.

Основният извод, който може да се направи по отношение релевантността на правомощията на директора на НСД по отношение областта на политиката, за които отговаря е, че те са адекватни и достатъчни.

3.1.2 Вътрешно организационно структуриране

Административните структури създадени по чл. 60 на Закона за администрацията имат съществена специфика - те се отклоняват от общия организационен модел на вътрешно структуриране и за тях е допустимо да няма разделение на дейностите в обща и специализирана администрация. Причината за това обикновено е малката численост на персонала в тези администрации.

Такъв е случаят и с НСД, чиято численост на персонала е 5 (пет) бройки, което в съпоставителен план е по-малко от минималната численост за създаване на дирекция в специализираната администрация на централната власт.

Липсата на вътрешно организационно обособяване на звена ни задължава да изследваме доколко правомощията на директора са осигурени с функции по подпомагане от администрацията, като направим съпоставка със задълженията на служителите, които са разписани в техните длъжностни характеристики.

3.1.3 Релевантност на функциите на администрацията към правомощията на директора като неин ръководител

По длъжностно разписание в НСД работят главен счетоводител, главен специалист „Административно обслужване, човешки ресурси, деловодство и архив”(АОЧРДА), домакин/шофьор и главен специалист „Студентски програми и анализи”. Названията на длъжностите на първите трима служители ориентират, че техните преки задължения са свързани с области на дейност, които обикновено се причислява към общата администрация, т.е. свързани са с подпомагане на органа на власт като ръководител на администрацията. Съгласно чл. 4, ал. 1 от Правилника за устройството и дейността (ПУД) на НСД, директорът има девет дефинирани правомощия като осем от тях се отнасят до качеството му на ръководител на администрацията и обхващат три аспекта:

- Управлението на човешките ресурси;
- Управлението на финансовите ресурси;
- Управлението на собствеността.

Компетентността на директора в тези области е изцяло подкрепена от задължения на служителите по длъжностни характеристики. Основна роля при подпомагане на директора при управлението на човешките ресурси е определена на главния специалист „АОЧРДА”, главният счетоводител го подпомага при управлението на финансовите ресурси, а домакинът е отговорен за управлението на собствеността. Главният счетоводител има спомагателни функции при управлението на човешките ресурси, когато се отнася за трудовите възнаграждения и осигуровките и по отношение управлението на собствеността в частта за инвентаризирането на собствеността. При управлението на собствеността спомагателни функции има и главният специалист „АОЧРДА”, защото изготвя и координира график за ползването на помещенията и отговаря за разходваните материали – таблицата, Приложение №3 към доклада.

Във функционалните задължения на главния специалист „АОЧРДА” изцяло влизат административното обслужване и протоколните дейности по отношение

представителните функции и контактите на директора. Същият служител отговаря и за деловодството и архива. Обикновено, документооборотът и информационните системи съставляват една област на компетентност, но за разлика от деловодството поддържането на информационните системи не влиза в задълженията на никой от служителите.

В НСД няма на длъжност за юрист, който да отговаря за законосъобразността на актовете на директора - вероятната причина за това е фактът, че самият директор в момента е с юридическо образование. Отговорности за законосъобразността на актовете на директора има главният счетоводител по отношение на финансовите отчети и документи, както и главният специалист „АОЧРДА”, който отговаря за законосъобразността на сключваните от директора договори.

Администрацията има задължението да прави дейността си публична и достъпна за гражданите. Това е особено задължително за НСД, чиято дейност се свежда до предоставяне на услуги, още повече, че предоставянето на информация и съдействието на студентите при намиране на работа е един от начините за реализация на предмета на дейността. Единствено главният специалист „АОЧРДА” има задължението да оповестява графика на дейностите на информационното табло, но това не изчерпва публичността на информацията. НСД има интернет страница, но не е посочено кой отговаря за нейната актуализация и поддръжка, което препраща към липсата на задължения на конкретен служител към информационните системи.

Поради големината на администрацията и сферата на нейната дейност няма изрично разписани задължения за подпомагане директора по отношение сигурността на информацията, а управлението при кризи е сведено до задължението на домакина да отговаря в оперативен порядък за отстраняването на възникналите аварии.

3.1.4 Релевантност на функциите на администрацията по отношение специалните правомощия на директора

Специална сфера на компетентност на директора на НСД включва:

- Ръководството, организирането и контрола при подпомагането дейности на студентите в областта на европейската интеграция, изкуството, културата, образованието и науката;
- Ръководството, организирането и контрола при предоставянето на информация и съдействието на студентите за намиране на работа, за упражняване на спортни занимания, отдих и туризъм;
- Ръководството, организирането и контрола при разработването на проекти, свързани със социалната интеграция на студенти в неравностойно положение и професионалното развитие на студентите;
- Изготвянето на правила за условията и реда за ползване на помещения и площи в сградата на НСД от студентски организации и за финансово подпомагане на студентски дейности.

Степента на изпълнение на специалната компетентност на директора е следствие от осигуреността му с експертен потенциал за нейната реализация. По длъжностно разписание е предвидена само една експертна позиция за подпомагане на директора в тази сферата. Това е главният специалист „Студентски програми и анализи“. При анализа на неговата длъжностна характеристика и съпоставянето на задълженията към правомощията на директора се констатира, че макар и много широко и неясно формулирани, задълженията на главния специалист „Студентски програми и анализи“ покриват основните насоки на дейността. Най-общо, той има задължения да разработва проекти и програми, с които НСД да кандидатства за външно финансиране. За някои от проектите областите са конкретизирани, например: при социалната интеграция на студентите в неравностойно положение, за популяризиране на студентските творчески състави, за международен студентски обмен и туризъм – таблицата, Приложение №4 към доклада.

Също така главният специалист „Студентски програми и анализи“ създава и поддържа контакти с физически и юридически лица от страната и чужбина, които осъществяват сходни на НСД дейности. Това задължение се отнася към областта на компетентност „протокол“, която е свързана с подпомагане на директора като ръководител на администрацията. Единствено в този случай се наблюдава изпълняване на функция причислявана към общите правомощия на ръководителя от служител със задължения да подпомага специалната му компетентност. В конкретния случай това е спомагателна функция, тъй като основната се осъществява от главния специалист „АОЧРДА“.

Фиксираното в чл. 4, ал. 1, т. 4 от ПУД на НСД задължение на директора да „изготвя правила за условията и реда за ползване на помещения и площи в сградата на НСД от студентски организации и за финансово подпомагане на студентски дейности“ не е подкрепено от задължение на експерт, който да го подпомага. Това задължение е свързано със средствата с които разполага директорът, за да се изпълнява предмета на дейност на организацията. Такива правила не са разработени, което поставя под въпрос еднаквите условия, достъпността и публичността на процедурата за наемане и ползване на помещения в сградата на НСД от заинтересовани студенти и студентски организации, както и възможностите, условията и критериите за получаване на финансово подпомагане на някаква студентска дейност.

Другият логичен въпрос, който възниква е дали само един служител е в състояние да подпомага функциите от специалната сфера на компетентност на директора? Отговорът на този въпрос може да се даде въз основа на внимателна преценка на обема (необходимото работното време) на възложените работи на този служител и на директора на НСД.

3.1.5 Релевантност функциите на съвещателните органи по отношение правомощията на директора

Предвид спецификата на дейността на НСД, към директора има учредени два съвещателни органа – съвет на НСД и експертна комисия. Идеята за създаване на два различни съвещателни органа е те да подпомагат цялостната дейност на НСД по различен кръг от въпроси с различни средства – таблицата, Приложение №5 към доклада.

В ПУД на НСД е разписано, че и съветът и експертната комисия заседават най-малко веднъж месечно и се свикват на заседания от директора. Заседанията са редовни, ако

присъстват 2/3 от членовете им, а кворумът за вземане на решения е обикновено мнозинство. Членовете и на двата съвещателни органа се определят за срок от една година.

Съветът се състои от седем членове – директорът на НСД и шест представители на студентски организации. Неговият състав се утвърждава от министъра на образованието и науката по предложение на директора.

Доколкото предметът на дейност на НСД е свързан с осъществяването на студентски дейности, то съветът взема отношение по въпроси както от сферата на планирането, така и от оперативното ръководство на НСД. Съветът на НСД:

- Участва в разработването на годишната програма;
- Дава мнение за бюджета;
- Обсъжда годишния отчет за работата на НСД;
- Дава мнения за предоставянето на помещения в сградата и за развитието на материалната база.

Съветът подпомага НСД и в още една област. Той „участва в разработването на националната политика за задоволяване на социалните и културните потребности на студентите” (чл. 7, ал. 1, т. 5 от ПУД на НСД). Тази формулировка буди недоумение, защото директорът на НСД няма правомощие да разработва такава политика. Нещо повече, той въобще не разработва политика, а може да участва при изпълнението на политиката по задоволяване на социалните и културните потребности на студентите, като организира и подпомага дейности в посочените области. Това право на съвета може да бъде отнесено към областта на дейност на НСД с много уговорки.

Другият съвещателен орган – експертната комисия, включва петима експерти в областта на изкуствата, науката, информацията, правото, туризма и спорта. Нейният персонален състав се определя със заповед на директора. Функциите на този помощен орган са толкова общо формулирани, че могат да бъдат отнесени към всичко, което се реализира от и на територията на НСД. Те се отнасят до:

- Разглеждане и даване на мнения за проекти и инициативи;
- Даване предложения за развитието на материалната база и дейността на НСД.

Необходимостта от експертен съвещателен орган предполага той да обсъжда общите насоки на същинската дейност и да прави предложения за развитие, но липсата на конкретизация на областите на експертиза прави наличието на такъв орган безпредметен.

Отсъствието на яснота по отношение кръга от въпросите и начина на подпомагане НСД от съвета и експертната комисия може да бъде преодоляна като тяхната дейност се регламентира и конкретизира в специални вътрешни правила за работа им. По този начин ще се изяснят тяхната функция и роля в дейността НСД като организация.

3.2 Анализ на ефективността

На национално ниво (Министерски съвет, Министерство на образованието и науката) няма приета стратегия за развитието на студентите като обособена и специфична група. Поради това цели, приоритети и мерки, имащи отношение към тяхната образователна, научна, социална, културна, икономическа, професионална и личностна реализация се съдържат в други програмни и стратегически документи или нормативни актове, които са или по-всеобхватни или по-специализирани.

Групирането на областите на дейност на НСД показва, че по отношение на образованието, науката, спорта и туризма има стратегически документи части, които се отнасят и до студентите.

В областите евроинтеграция, изкуство, култура, социална интеграция и професионално развитие, стратегическите документи и държавните органи, отговорни за тях, не поставят акцент върху студентите като група. Целите, приоритетите и предвидените мерки в тези области са секторно насочени и студентските инициативи могат да допринесат за тяхната реализация като елемент от цялостното изпълнение.

НСД няма разработен стратегически документ, в който да се определят мисията, визията, дългосрочните цели, приоритети и мерки за развитие на дейността. Това обстоятелство е отчетено като недостатък, който затруднява като цяло управлението и развитието на НСД.

Мисията на НСД, макар да не е изрично формулирана се съдържа в нормативните актове, регламентиращи създаването и функционирането на НСД – ПМС №65 от 1999 г. и ПУД. Най-общо, мисията на НСД може да се формулира по следния начин: *да подпомага развитието на студентски дейности в областта на изкуството, културата, образованието, науката, спорта, отдиха, социалната интеграция на студенти в неравностойно положение, намирането на работа и професионалното развитие, чрез организиране на дейности, събиране и разпространяване на информация, предоставяне на материална база, разработване и изпълнение на проекти*. Формулирането на мисията на НСД на база основните нормативни актове се потвърждава от отговорите на въпросите, съдържащи се в попълнените въпросници (директора и трима служители).

Визията за бъдещото на НСД не може да бъде идентифицирана поради липсата на стратегически документ за развитието на дейностите на НСД.

Директорът на НСД изготвя годишна програма за дейностите на НСД, като в процеса на изготвяне на годишната програма трябва да участва и съвета на НСД (чл. 7, ал. 1, т. 1 от ПУД). Освен това, директорът представя на министъра на образованието и науката ежегоден доклад за дейността на НСД в срок до 31 март на следващата година (чл. 4, ал. 2 от ПУД на НСД). За нуждите на анализа ни бяха предоставени програмите за дейността на НСД през 2005 г., 2006 г., 2007 г. и 2008 г., както и отчетите за дейността на НСД, изготвени от директора и предадени на министъра на науката и образованието за 2005 г., 2006 г. и 2007 г.

Извършеният анализ на посочените по-горе документи дава основание за следните по-важни изводи:

- Наличието на годишни програми и отчети за дейността на НСД по принцип може да бъде определено като положителна характеристика на управлението, защото по този начин може да се оценява спецификата и изпълнението на планираните дейности;
- Планираните дейности за 2005 г., 2006 г. и 2007 г., съгласно отчетите са изпълнени на практика изцяло, което при равни други условия означава висока ефективност;
- Преобладаващата част от дейностите, включени в програмите и отчетите, са извършени от студентски организации, а не от НСД и по-конкретно – ролята на НСД по отношение на извършените дейности е свързана предимно с консултации, подпомагане на комуникациите и предоставяне на помещения;
- Част от дейностите, включени в програмите (най-вече т.н. „целогодишна дейност“) са описани много общо, т.е. без конкретно посочена цел (показател) и начин за измерване на нейното изпълнение – например, за дейността „предоставяне на зали за репетиции, представления и концерти на студентски организации“ няма ясно формулирана измерима цел от рода на коефициент на използване на залите, което не позволява да се прецени доколко целта е изпълнена и доколко тази дейност е ефективна (степен на постигане на поставената цел);
- Общото впечатление, което оставят програмите и отчетите за дейността е, че НСД като институция има относително „пасивна“ позиция по отношение на студентски дейности, изразяваща се в методическа помощ, комуникации и предоставяне на помещения за дейности на студентски организации и държавна институция (филиал на бюро „Студентски труд“ към Агенцията по заетостта) и за различни изяви – концерти, представления, семинари и т.н.

Извършеният анализ на програмите и отчетите за дейността на НСД показва, че не могат да бъдат направени категорични изводи по отношение на нейната ефективност, главно поради **липсата на измерими показатели за някои от поставените цели**. От друга страна, безспорно е, че **повечето конкретни дейности** като планирани изяви (концерти, представления, семинари и т.н.) **са изпълнени**, но ролята на НСД е поддържаща (предимно методическа помощ, комуникации и осигуряване на помещения). В този аспект, постигнатата ефективност от дейностите е висока.

В НСД не се прилага Наредбата за условията и реда за атестиране на служителите в държавната администрация, което лишава директора от възможности да определя конкретни, измерими, постижими и определени във времето цели на служителите. Този факт е в непосредствена връзка с констатираната липса на стратегически документ за развитието на НСД като организация с определени дългосрочни цели, приоритети и мерки, като и с отсъствието на показатели за изпълнение на планираните дейности в годишните програми.

3.3 Анализ на ефикасността

Анализът на ефикасността по използвана методология изисква изследване на постигнатите резултати, направените разходи и съотношенията между тях, както и дали е било възможно да се постигнат по-високи резултати с използваните ресурси или дали са постигнатите резултати е било възможно да се използват по-малко ресурси.

Конкретните резултати от дейността на НСД можем да обособим в следните направления:

- Опазване и използване на сградата и помещенията в нея;
- Опазване и използване на оборудването на залите и другите помещения в сградата;
- Организиран по инициатива на НСД дейности, разработени и изпълнени проекти, и резултатите от тях;
- Реализираните приходи от НСД.

Преди всичко, следва да се подчертае, че сградата на НСД, която е публична държавна собственост има **изключителна историческа и културна ценност**. Освен това, тя се намира в идеалния център на град София, поради което **пазарната ѝ стойност също е много висока**.

В този контекст, опазването и поддържането на сградата следва да се счита като основен резултат от дейността на НСД като администрация. От извършеният анализ, включително и преки впечатления, може да се направи изводът, че **сградата на НСД като цяло е в добро състояние**, т.е. постигнат е желаният резултат.

Сградата на НСД и помещенията в нея се използват основно за две групи дейности – дейности на студентски организации и държавна институция, включително за различни изяви (концерти, представления, семинари и т.н.), от една страна и от друга – за отдаване под наем, от който се реализират повечето от собствените приходи на НСД. Това дава основание да се направи изводът, че и в тази област като цяло е постигнат приемлив резултат.

Оборудването на залите и другите помещения в сградата на НСД, които се използват за студентски дейности като цяло е приемливо, макар скромно и без излишен лукс. Специално внимание заслужава наличието и опазването на реквизит, използван за различни представления (облекла, декори и т.н.). Това дава основание да се направи изводът, че и в тази област като цяло е постигнат приемлив резултат.

За съжаление дейностите, извършвани с участието на НСД са организирани по инициатива на различни студентски организации. По този начин на практика не могат да се посочат резултати от дейности, извършени по инициатива на самия НСД. Освен това липсва информация за степента на използване на залите и другите помещения в сградата на НСД – например, коефициента на използване на залите, изчислен като съотношение между времето, през което залите са използвани и оптималното време за тяхното използване⁴. Липсва информация за резултатите от разработени и изпълнени от НСД проекти.

Собствените приходи на НСД за периода 2006 – 2008 г. са представени в Таблица 1.

⁴ Оптималното време за използване на залите може да се изчисли въз основа на оптимални брой дни, през които може да се използва дадена зала за 1 година (около 200) и оптимална средна натовареност на залата в часове – около 6 часа за 1 ден или общо около 1 200 часа годишно.

Таблица 1. Приходи на НСД за периода 2006 – 2008 г.

Показатели	Години				
	2006		2007		2008
	Бюджет	Отчет	Бюджет	Отчет	Бюджет
Собствени приходи	220,000	215,243	220,000	192,877	200,000
Приходи и доходи от собственост	220,000	215,243	220,000	192,877	200,000
Процент на изпълнение на приходите по отчет спрямо бюджета	x	97.8%	x	87.7%	x
Процент на приходите през текущата година спрямо предходната година	x	x	100%	89.6%	90.9%

Както се вижда от данните в таблицата, собствените приходи на НСД са от приходи и доходи от собственост (наем на помещения) – приходите по отчет през 2007 г. са с 22 366 лева по-малко спрямо 2006 г. Причината за това, по информация на директора на НСД е в забавянето на 2 месечни наема от страна на най-големия наемател – наемите са платени в началото на 2008 г., при това с неустойка и ще бъдат отразени в отчета за изпълнението на бюджета за 2008 г.

Прави впечатление, че и планираните за 2008 година приходи от собственост са по-малки спрямо тези, заложи в бюджета за 2006 и 2007 г. И всичко това се случва на фона на значителното увеличение на пазарните нива на наемите през 2007 и 2008 г., спрямо нивата през 2006 г. Това дава основание за извода, че при планирането на приходите от собственост, което се извършва от първостепенния разпоредител с бюджетни кредити (министерство на образованието и науката), има пропуски или се предвижда промяна в политиката за ползване на помещенията в сградата на НСД, нещо за което липсва информация.

По информация на директора на НСД, процедурите за отдаване под наем на помещения се организират от Министерството на образованието и науката, което определя и основните клаузи в договорите за наем – най-вече актуализирането на размера на наемите, което се прави на база индекс на потребителските цени. Именно тази практика е причината наемите да не се актуализират въз основа на повишаването на пазарните им нива в идеалния център на град София, което при равни други условия ограничава възможностите за получаване на повече приходи от собственост на НСД, с които да се финансират студентски дейности.

Субсидиите за дейността на НСД са малки – около 10% от общите приходи на НСД. Това означава, че първостепенния разпоредител с бюджетни кредити подкрепя политиката за осигуряване на собствени приходи от собствеността на НСД, с които да се финансират студентските дейности.

Разходите на ресурси за дейността на НСД могат да се определят в две основни направления:

**Министерство на държавната администрация
и административната реформа**

Доклад за функционален анализ, проведен в
Националния студентски дом

31 октомври 2008 г.

- Разходи на парични средства;
- Разходи за човешки ресурси (численост, разходи и отработено време).

Разходите на парични средства на НСД за периода 2006 – 2008 година са представени в Таблица 2.

Таблица 2. Разходи на НСД за периода 2006 – 2008 г.

Показатели	Години									
	2006				2007				2008	
	Бюджет		Отчет		Бюджет		Отчет		Бюджет	
	лева	%	лева	%	лева	%	лева	%	лева	%
Общо разходи	238,447	100.0%	222,679	100.0%	241,874	100.0%	206,604	100.0%	222,365	100.0%
Разходи за персонала	52,367	22.0%	62,183	27.9%	55,794	23.1%	77,266	37.4%	54,893	24.7%
Разходи за издръжка	186,080	78.0%	148,880	66.9%	186,080	76.9%	125,978	61.0%	167,472	75.3%
Основен ремонт на ДМА	0	0.0%	11,616	5.2%	0	0.0%	3,360	1.6%	0	0.0%

Както се вижда от данните в таблицата, има тенденция на намаляване на разходите, което основно е за сметка на намаляване на разходите за текуща издръжка и за основен ремонт на дълготрайни материални активи, като разходите за персонал се увеличават. Увеличението на разходите за персонала може да се обясни с провежданата политика по доходите в бюджетната сфера. Тенденцията за намаляване на разходите за издръжка и основен ремонт на дълготрайни материални активи може да се оцени като тревожна, защото с това би се затруднило поддържането на сградата и оборудването.

Числеността на персонала по длъжностно разписание през периода 2006 – 2008 г. е постоянна – 6 щатни брой, а от 1 юли 2008 г. – 5 щатни бройки. По този начин, съставянето на относителни показатели като приходи на 1 лице, разходи на 1 лице и т.н. е безсмислено – промените в тези показатели следват общите тенденции на показателите за приходи и разходи, поради неизменната стойност на знаменателя.

Работното натоварване на служителите в НСД е нормално, като изводът е направен въз основа на тримесечни отчети за наетите лица, отработеното време, средствата за работна заплата и други разходи за труд през периода 2006 – 2007 г. (не разполагаме с годишните отчети). Този извод се потвърждава от отговорите на въпросите от попълнените въпросници, като заслужава да се отбележи един любопитен факт – всички отговорили твърдят, че работното им натоварване е много високо и често се налага на остават след края на работното време. От друга страна обаче, всички оценяват задълженията си по длъжностна характеристика като оптимални, позволяващи нормалното им изпълнение. Поради това противоречие не може да се приеме твърдението за изключително високо работно натоварване на служителите.

Съотношенията между постигнати резултати и използвани ресурси могат да се оценят въз основа на различни показатели. Специално внимание заслужават показателите за съотношенията между собствени приходи и разходи за издръжка, както и между собствени приходи и разходи за персонала.

Съотношението между собствени приходи и разходи за издръжка е, както следва - през 2006 г. на 1 лев разходи за издръжка се получават 1,16 лева собствени приходи, а през 2007 г. на 1 лев разходи за издръжка се получават 1,53 лева приходи, т.е. увеличение с 32,4 процента. Съотношението между собствените приходи и разходите за персонала показва обратната тенденция – приходите на 1 лев разходи за персонала намаляват от 3,46 лева през 2006 г. на 2,50 лева през 2008 г. или намаление с 27,9 процента. Основните причини за това са от една страна, политиката по доходите в бюджетната сфера и от друга – по-ниските собствени приходи по отчета за касовото изпълнение на бюджета на НСД през 2007 г.

Основният извод по отношение *икономичността от дейността* на НСД за периода 2006 – 2007 г. е, *че с използваните ресурси (парични средства и хора), НСД е могъл да реализира повече собствени приходи*, най-вече чрез завишаване на наемите за ползваните помещения, отчитайки възходящите тенденции на пазарните нива на наемите в идеалния център на град София.

Що се отнася до числеността на персонала, може да се направи изводът, че ако НСД не активизира дейността си, включително и чрез разработване и изпълнение на програми и проекти, един служител не е натоварен достатъчно, което го прави на практика излишен (главен специалист „Студентски програми и анализи“). От друга страна, активизирането на дейностите по разработване и изпълнение на програми и проекти може наложи необходимостта от назначаване на допълнителни експерти, изпълняващи тези функции, което би следвало да се аргументира чрез подробно описание на работите, които ще се извършват, необходимото работно време и годишния ефективен фонд работно време на 1 служители (около 1 600 часа).

3.4 Обобщени изводи и оценки

Анализът на текущото състояние на НСД дава основание за формулиране на следните обобщени изводи и оценки:

- 1 Сградата на НСД трябва да запази предназначението и статута си (публична държавна собственост). Съобразяването с историческата традиция, съвременната реалност и бъдещите потребности изискват сградата да остане „ ... Дом на българския студент, където ще крепнат и обединяват сърцата и умовете си здрави и добре просветени граждани на България, които утре, работейки за Родината, ще бъдат добри ратници в международното сътрудничество за мирния общочовешки напредък. ”
- 2 Като цяло, дейността на НСД през анализирания период не може да се оцени еднозначно в контекста на областта на политиката, за която отговаря административната структура (подпомагане на студентите и техните организации) – има добри постижения, но и не малко слабости.
- 3 Оптималното решение за момента е да се запази НСД със сегашния си статут – администрация по чл. 60 от Закона за администрацията. Възможностите за прехвърляне на нейните функции са към дирекция в Министерството на науката и образованието, създаване на търговско дружество, в което държавата е собственик на капитала (с евентуална последваща приватизация) и предоставянето на функциите на неправителствени организации (студентски организации, съвета на ректорите), както и някаква форма на публично-частно партньорство. Внимателният анализ на всяка от

тези възможности води до категоричния извод, че недостатъците са повече от положителните ефекти – най-голям е рискът за недобро стопанисване на ценна държавна собственост (сградата на НСД).

- 4 Заинтересованите страни от дейността на НСД (студентските организации, които ползват помещения в сградата) също изразяват мнение, че неговото съществуване в сегашния му вид е в съответствие с техните цели и интереси.
- 5 По отношение релевантността на функциите могат да се направят следните изводи и оценки:
 - Областта на политика на НСД е организирането и подпомагането на студентски дейности;
 - Областта на политика е свързана с предоставянето на услуги на определен кръг лица – студентите и техните организации;
 - Специалните компетентности на директора на НСД са свързани с предмета на дейността на администрацията;
 - НСД няма вътрешни организационни звена, което е обусловено от малката численост на персонала;
 - Функциите на директора като ръководител на администрация се подпомагат от трима служители;
 - Задълженията по управление на човешките и финансовите ресурси и собствеността са оптимално разпределени между служителите;
 - За законосъобразността на дейността отговарят двама служители в зависимост от функционалната специализация;
 - Няма служител, който да отговаря за информационните системи, подържането на страницата в интернет, която е и основният източник на информация (публичност) на възможностите и дейностите на НСД;
 - Специалната компетентност се подпомага от един служител с много широко и неясно дефинирани задължения;
 - За никой от служителите няма разписано задължение да подпомага директора при разработване на вътрешни правила, имащи отношение към дейността;
 - Няма разработени и приети правила за условията и реда за ползване на помещения и площи в сградата на НСД и за финансово подпомагане на студентски дейности;
 - Към НСД има два съвещателни органа с различен състав и широко и неясно формулирани области за консултиране, имащи отношение към цялостната дейност, за които няма разработени правила за дейността им.

- 6 По отношение ефективността от дейността на НСД могат да се формулират следните изводи и оценки:
- Дейностите на НСД се планират чрез годишни програми, за чието изпълнение директорът на НСД представя отчет на министъра на образованието и науката;
 - НСД няма разработена стратегия за развитие или сходен стратегически документ, поради което не може да бъде идентифицирана визията за бъдещо развитие на административната структура;
 - Част от дейностите на НСД се планират и отчитат без измерими показатели, което прави невъзможно оценяването на тяхното изпълнение;
 - Повечето от конкретните планирани дейности са изпълнени;
 - От програмите за дейността и отчетите на НСД може да се направи изводът, че в тях са включени дейности, извършвани не по инициатива на НСД, а на студентските организации, като участието на НСД се изразява в предоставяне на методическа помощ, комуникации и помещения за ползване;
 - Не могат да бъдат направени категорични изводи по отношение на ефективността от дейността на НСД, главно поради липсата на измерими показатели за някои от поставените цели, но е безспорно, че повечето конкретни дейности като планирани изяви (концерти, представления, семинари и т.н.) са изпълнени, като ролята на НСД е поддържаща;
 - В НСД не се прилага Наредбата за условията и реда за атестиране на служителите в държавната администрация, което лишава директора от възможности да определя конкретни, измерими, постижими и определени във времето цели на служителите.
- 7 По отношение ефективността и икономичността на дейността на НСД могат да се формулират следните изводи и оценки:
- Опазването и поддържането на сградата НСД, която е публична държавна собственост с изключителна историческа и културна ценност и много висока пазарна стойност, като цяло, е на приемливо равнище;
 - Издръжката на НСД е изключително с приходи, получени от отдаване под наем на помещения в сградата, т.е. тази административна структура не „тежи“ на държавния бюджет;
 - Оборудването на залите и другите помещения, както и наличните техника и инвентар (специално – реквизити), които се използват за студентски дейности, като цяло е приемливо;
 - Собствените приходи на НСД са относително постоянни, което подсказва, че има неизползвани възможности, особено в контекста на измененията в пазарните равнища на наемите за помещения в идеалния център на София;

**Министерство на държавната администрация
и административната реформа**

*Доклад за функционален анализ, проведен в
Националния студентски дом*

31 октомври 2008 г.

- Влошаването на някои от показателите за ефикасност (реализирани собствени приходи на 1 лев разходи за персонала) също показва, че има неизползвани възможности, най-вече за увеличаване на приходите от наеми, което ще доведе по подобряване на ефикасността и ще осигури допълнителни ресурси за финансиране на студентските дейности;
- Възможностите за подобряване на икономичността също са свързани предимно с подобряване на резултатите (собствените приходи и дейностите за активно подпомагане на студентите) от използваните ресурси (персонал и сграда).

4 Области и предложения за подобрения

Областите и конкретните предложения за подобрения са разработени въз основа на изводите и оценките от анализа на текущото състояние на НСД, чиито резултати са представени в предходната точка.

4.1 Области за подобрения

Областите за подобрения на дейността на НСД са две:

- Стратегическо планиране;
- Оперативно управление и оптимизиране на функциите на служителите.

И двете области за подобрения са с еднаква значимост за дейността на НСД и заинтересованите от нея студентски организации.

4.2 Конкретни предложения за подобрения

Конкретните предложения за подобрения са подробно описани в Приложение №6 към доклада, както следва:

- 1 Разработване на стратегия за развитие на НСД, в която да се включат дългосрочни цели, приоритети и мерки, включително и такива, чрез които НСД да премине от „пасивна” към „активна” политика за подпомагане на студентите и студентските организации. В стратегията следва да се определят цели, приоритети и мерки, които да се финансират с бюджетни средства.
- 2 Разработване и прилагане на правила за условията и реда за ползване на помещения и площи в сградата на НСД и за финансово подпомагане на студентски дейности.
- 3 Разработване на нов формат на годишните програми и отчети за дейността, включващ измерими показатели за целите и дейностите.
- 4 Разработване и изпълнение на програма за популяризиране на възможностите на НСД да подпомага студентски дейности във всички висши училища в България.
- 5 Незабавно прилагане на Наредбата за условията и реда за атестиране на служителите в държавната администрация.
- 6 Разработване и прилагане на правила за дейността на съвещателните органи (съвет и експертна комисия).
- 7 Актуализиране на длъжностните характеристики на служителите с оглед прецизирането на преките задължения и отговорностите за ресурси.
- 8 Извършване на анализ на тенденциите в пазарните нива на наемите в идеалния център на София.

**Министерство на държавната администрация
и административната реформа**

*Доклад за функционален анализ, проведен в
Националния студентски дом
31 октомври 2008 г.*

- 9 Актуализиране на наемите за организациите (без студентските организации), ползващи площи или места под наем в сградата на НСД, въз основа на резултатите от извършения анализ.

Изпълнението на направените препоръки в много голяма степен ще спомогне за доказване смисъла от съществуването на НСД като административна структура, активно подпомагаща студентите и техните организации, както ще се създадат възможности за оптимизиране на текущата дейност на административната структура.

5 Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Списък на проучените документи и информация

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Таблица за областите на политиката, за които отговаря НСД, неговите правомощия и техния тип по класификацията на ОИСР, други органи на власт с правомощия в същата област на политиката и възможности за корекции

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Таблица за съответствието между областите на компетентност на органа на власт като ръководител на администрацията и функциите на служителите

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Таблица за оценка на съответствието между областите на специална компетентност на органа на власт и функциите на служителите

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Таблица за оценка на съответствието между функциите на органа на власт и помощните органи към него

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 План за действия на Националния студентски дом за 2008 – 2009 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Списък на проучените документи и информация

- 1 Закон за администрацията.
- 2 Наредба за прилагане на Единния класификатор на длъжностите в администрацията.
- 3 Закон за държавния бюджет за 2008 г.
- 4 Доклад на министъра на финансите по Закона за държавния бюджет за 2008 г.
- 5 ПМС №65 от 1999 г.
- 6 Правилник за устройството и дейността на Националния студентски дом.
- 7 Устройствен правилник на Министерството на образованието и науката.
- 8 Устройствен правилник на Държавната агенция за младежта и спорта.
- 9 Годишна програма за дейността на Националния студентски дом за 2005 г.
- 10 Годишна програма за дейността на Националния студентски дом за 2006 г.
- 11 Годишна програма за дейността на Националния студентски дом за 2007 г.
- 12 Годишна програма за дейността на Националния студентски дом за 2008 г.
- 13 Доклад за дейността на Националния студентски дом през 2005 г.
- 14 Доклад за дейността на Националния студентски дом през 2006 г.
- 15 Доклад за дейността на Националния студентски дом през 2007 г.
- 16 Актуално длъжностно разписание на Националния студентски дом.
- 17 Длъжностни характеристики на служителите в Националния студентски дом – 5 броя.
- 18 Попълнени въпросници от директора на Националния студентски дом и от трима служители.
- 19 Информация от проведена среща (фокус група) с представители на студентски организации и директора на НСД.
- 20 Утвърден бюджет на Националния студентски дом за 2006 г.
- 21 Утвърден бюджет на Националния студентски дом за 2007 г.
- 22 Утвърден бюджет на Националния студентски дом за 2008 г.

**Министерство на държавната администрация
и административната реформа**

*Доклад за функционален анализ, проведен в
Националния студентски дом
31 октомври 2008 г.*

- 23 Отчет за касово изпълнение на бюджета на Националния студентски дом за 2006 г.
- 24 Отчет за касово изпълнение на бюджета на Националния студентски дом за 2007 г.
- 25 Отчети за наетите лица, отработеното време, средствата за работна заплата и други разходи за труд по тримесечия през 2006 г. – 4 броя.
- 26 Отчети за наетите лица, отработеното време, средствата за работна заплата и други разходи за труд по тримесечия през 2007 г. – 4 броя.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Таблица за областите на политиката, за които отговаря НСД, неговите правомощия и техния тип по класификацията на ОИСР, други органи на власт с правомощия в същата област на политиката и възможности за корекции

Област на политиката	Правомощия на органа на власт	Тип на правомощието по класификацията на ОИСР	Други органи на власт с правомощия в същата област на политика	Възможности за корекции
Организиране и подпомагане на студентски дейности	<p>Чл. 2. (1) Националният студентски дом е юридическо лице по чл. 60 от Закона за администрацията за:</p> <p>1. организиране и подпомагане дейности на студентите в областта на европейската интеграция, изкуството, културата, образованието и науката;</p> <p>2. предоставяне на информация и съдействие на студентите за намиране на работа, за упражняване на спортни занимания, отиди и туризъм;</p> <p>3. разработване на проекти, свързани със социалната интеграция на студенти в неравностойно положение и професионалното развитие на студентите.</p> <p>Чл. 4. (1) Директорът:</p> <p>4. изготвя правила за условията и реда за ползване на помещения и площи в сградата на НСД от студентски организации и за финансово подпомагане на студентски дейности;</p>	<p>Б. Функции по предоставяне на услуги</p> <p>Б. Функции по предоставяне на услуги</p> <p>Б. Функции по предоставяне на услуги</p> <p>Б. Функции по предоставяне на услуги</p>	<p>Министърът на образованието и науката чрез д-я „Студенти, докторанти и специализанти“ (чл. 47 от УП на МОН).</p> <p>Държавната агенция за младежта и спорта чрез ГД „Политика за младежта“ (чл. 19 от УП на ДАМС) и ГД „Спорт за учачи и спорт в свободното време“ (чл. 21 от УП на ДАМС)</p> <p>Агенцията по заетостта чрез ГД „Услуги по заетостта“ (чл. 15 от УП на АЗ)</p> <p>Министърът на образованието и науката</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Таблица за съответствието между областите на компетентност на органа на власт като ръководител на администрацията и функциите на служителите

Област на компетентност	Служители			
	Главен счетоводител	Главен специалист „Административно обслужване, човешки ресурси, деловодство и архив“	Домакин/шофьор	Главен специалист „Студентски програми и анализи“
Управление на човешките ресурси				
Управление на финансовите ресурси				
Управление на собствеността				
Управление при кризи				
Сигурност на информацията				
Административно обслужване				
Информационни системи, деловодство				
Законосъобразност на дейността				
Публичност на дейността				
Протокол				

Легенда:

	Основна функция
	Спомагателна функция

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Таблица за оценка на съответствието между областите на специална компетентност на органа на власт и функциите на служителите

	Област на компетентност	Служители
		Главен специалист „Студентски програми и анализи“
Организиране и подпомагане на студентски дейности	Ръководи, организира и контролира подпомагането дейности на студентите в областта на европейската интеграция, изкуството, културата, образованието и науката	
	Ръководи, организира и контролира предоставянето на информация и съдействието на студентите за намиране на работа, за упражняване на спортни занимания, отдих и туризъм	
	Ръководи, организира и контролира разработването на проекти, свързани със социалната интеграция на студенти в неравностойно положение и професионалното развитие на студентите	
	Изготвя правила за условията и реда за ползване на помещения и площи в сградата на НСД от студентски организации и за финансово подпомагане на студентски дейности	

Легенда:

	Основна функция
	Спомагателна функция

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Таблица за оценка на съответствието между функциите на органа на власт и помощните органи към него

Директор	Съвет на НСД	Експертна комисия
Ръководи, организира и контролира подпомагането дейности на студентите в областта на европейската интеграция, изкуството, културата, образованието и науката	Участва в разработването на националната политика за задоволяване на социалните и културните потребности на студентите	
Ръководи, организира и контролира предоставянето на информация и съдействието на студентите за намиране на работа, за упражняване на спортни занимания, отдих и туризъм		
Ръководи, организира и контролира разработването на проекти, свързани със социалната интеграция на студенти в неравностойно положение и професионалното развитие на студентите	Участва в разработването на националната политика за задоволяване на социалните и културните потребности на студентите	Разглежда и дава мнение за проекти и инициативи
Изготвя правила за условията и реда за ползване на помещения и площи в сградата на НСД от студентски организации и за финансово подпомагане на студентски дейности		
Ръководи, организира и контролира цялостната дейност на НСД	Участва в разработването на годишната програма на НСД; Обсъжда годишния отчет за работата на НСД; Дава мнение за предоставяне на помещенията в сградата на НСД и за развитие на материалната база; Дава мнение за бюджета на НСД.	Дава предложения за развитието на материалната база и дейността на НСД

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 План за действия на Националния студентски дом за 2008 – 2009 г.

План за действия на Националния студентски дом за 2008 – 2009 г.

Описание на мярката	Очакван резултат (цел)	Дейности	Индикатор за изпълнение	Срок за изпълнение	Отговорник	Необходими ресурси
Разработване на стратегия за развитие на НСД и план за нейното изпълнение.	Визия за бъдещо развитие дългосрочни цели, приоритети и мерки	Изготвяне на стратегически документ и съгласуването му със съвета на НСД и МОН	Изготвен и съгласуван стратегически документ	Края на февруари 2009 г. – разработване на стратегия и план По график, определен в плана.	Директор на НСД	Финансови ресурси не са необходими 20 работни дни
Разработване и прилагане на правила за условията и реда за ползване на помещения и площи в сградата на НСД и за финансово подпомагане на студентски дейности.	Утвърдени ясни и прозрачни процедури за ползване на помещения и за финансово подпомагане на студентски дейности	Изготвяне на документ	Изготвени и утвърдени правила	Края на януари 2009 г.	Директор на НСД	Финансови ресурси не са необходими 10 работни дни
Разработване на нов формат на годишните програми и отчети за дейността, включващ измерими показатели за целите и дейностите.	Дефинирани измерими показатели за цели и резултати от дейността	Изготвяне на документ	Изготвен и утвърден документ	Края на февруари 2009 г. – разработване на стратегия и план	Директор на НСД	Финансови ресурси не са необходими 5 работни дни
Разработване и изпълнение на програма за популяризиране на възможностите на НСД да подпомага студентски дейности във всички висши училища в България.	Осигуряване на публичност на възможностите на НСД и подобряване на резултатите от дейността	Изготвяне на документ и дейности по неговото изпълнение	Изготвена и утвърдена програма Изпълнени дейности по програмата	Края на месец април 2009 г. – програма По график – за планираните в програмата дейности	Директор на НСД	Средства за разработване на рекламни материали до 5000 лева

**Министерство на държавната администрация
и административната реформа**
Доклад за функционален анализ, проведен в
Националния студентски дом
31 октомври 2008 г.

Описание на мярката	Очакван резултат (цел)	Дейности	Индикатор за изпълнение	Срок за изпълнение	Отговорник	Необходими ресурси
Незабавно прилагане на Наредбата за условията и реда за атестиране на служителите в държавната администрация.	Подобрено изпълнение на длъжността от всеки служител	Прилагане на нормативен акт	Изпълнени всички дейности по прилагане на наредбата	Ноември 2008 г. – ноември 2009 г. съгласно график, определен в нормативен акт	Директор на НСД и служителите	Финансови ресурси не са необходими 5 работни дни
Разработване и прилагане на правила за дейността на съвещателните органи (съвет и експертна комисия).	Ясни и прозрачни процедури за ползване на помещения и финансово подпомагане на студентски организации	Изготвяне на документ	Изговени и утвърдени правила – 2 броя	Края на януари 2009 г.	Директор на НСД	Финансови ресурси не са необходими 5 работни дни
Актуализиране на длъжностните характеристики на служителите с оглед прецизирането на преките задължения и отговорностите за ресурси.	По-добра релевантност на функциите на служителите спрямо правомощията на директора	Изготвяне на документи	Актуализирани длъжностни характеристики – 4 броя	Края на март 2009 г.	Директор на НСД	Финансови ресурси не са необходими 10 работни дни
Извършване на анализ на тенденциите в пазарните нива на наемите в идеалния център на София.	Получаване на информация, от която зависят собствените приходи на НСД	Събиране, обработка и анализ на информация	Изготвен анализ	Края на февруари 2009 г.	Директор на НСД	Финансови ресурси не са необходими 15 работни дни
Актуализиране на наемите за организациите, ползващи площи или места в сградата на НСД въз основа на резултатите от извършения анализ.	Получаване на по-високи приходи	Преговори и подписване на договори или анекси	Подписани анекси към договорите за наем	Края на март 2009 г.	Директор на НСД	Финансови ресурси не са необходими 10 работни дни

Ограничение на отговорността

Настоящият доклад за функционалния анализ, проведен в Националния студентски дом е изготвен по Дейност 4, от Консорциума, воден от „КПМГ България” ООД и включващ „Ню Ай” ООД и „София Консултинг” ООД по проекта „Разработване и прилагане на Единна методология за функционален анализ на административните структури”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Настоящият доклад е изготвен в съответствие с Договора, подписан между МДААР и Консорциума на 17 май 2008 г. Докладът е изготвен единствено във връзка с и за използване от МДААР в съответствие с условията по Договора.

Валидността на съвета ни в този доклад е ограничена до специално направените изводи в него и се основава на пълнотата и точността на горепосочените факти, предположения и заявления. Ако някой от посочените факти, предположения или заявления не е напълно изчерпателен или точен, е необходимо да бъдем незабавно информирани, тъй като непълнотата или неточността могат да имат значителен ефект върху нашите заключения.

Предоставяйки информацията, ние се основаваме на разпоредбите на действащото в България законодателство, подзаконова уредба, както и съдебна и административна практика. Тези източници подлежат на промени, със задна дата или занапред, като такива промени могат да повлияят на валидността на заключенията ни. Ние не сме задължени да актуализираме нашите съвети в случай на последващи промени в нормативната уредба или в съдебната и административна практика.

Всички управленски решения остават отговорност единствено на ръководството на МДААР.